

— DIÁRIO — OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Tapiramutá*



ÍNDICE DO DIÁRIO

PORTARIA

PORTARIA Nº 075/2021 DE 01 DE OUTUBRO DE 2021 – REGULAMENTA O USO E A GESTÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES OFICIAIS E LOCADOS PELO MUNICÍPIO DE TAPIRAMUTÁ, BAHIA.....



PORTARIA Nº 075/2021 DE 1º DE OUTUBRO DE 2021 - REGULAMENTA O USO E A GESTÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES OFICIAIS E LOCADOS PELO MUNICÍPIO DE TAPIRAMUTÁ, BAHIA.



**PORTARIA Nº 075/2021
DE 1º DE OUTUBRO DE 2021**

Regulamenta o uso e a gestão de veículos automotores oficiais e locados pelo Município de Tapiramutá, Bahia.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPIRAMUTÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade de atualizar procedimentos de controle interno disciplinar a gestão e o uso de veículos no âmbito do Município,

Considerando a responsabilidade dos gestores voltada para o controle dos gastos e para a gestão pública eficiente, eficaz e transparente,

R E S O L V E

Art. 1º. Regular o uso e a gestão de veículos automotores oficiais e locados pelo Município de Tapiramutá, estabelecendo princípios e condutas básicas a serem seguidas pelos servidores enquanto condutores, requisitantes e/ou usuários da frota e gestor da frota, tendo como base os princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 2º. Para efeitos desta Portaria, consideram-se:

I - Veículos oficiais: os de propriedade do Município;

II - Frota: o conjunto de veículos necessários aos serviços do Município;

III - Gestor da frota: Superintendência de Transportes e Maquinas (**STM**);

IV - Usuário: servidor que utilizar veículo oficial ou locado pelo Município para deslocamento, quando em execução de serviço e em razão do seu exercício;

V - Conductor: servidor municipal que tenha por atribuição específica dirigir veículo ou o servidor que embora não seja ocupante do cargo de motorista, seja autorizado a dirigir.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. Ao gestor da frota, compete o exercício do controle dos veículos oficiais e dos locados pelo Município sob sua responsabilidade e a de manter, em especial:

I - o registro atualizado dos veículos utilizados pelo Município com todos os dados necessários a sua caracterização técnica, inclusive o estado de conservação, condições de funcionamento e finalidade de seu uso;

Praça João Américo de Oliveira, 331, centro, Tapiramutá-Bahia, CEP 44.840-000
CNPJ Nº13.796.016/0001-02 - Contato (74)3635-3102

www.tapiramuta.ba.gov.br



- II - o controle dos veículos considerados inservíveis ao serviço do Município, para seu encaminhamento para alienação;
- III - a fiscalização do uso de veículos oficiais e locados pelo Município;
- IV - o registro dos veículos distribuídos às unidades administrativas;
- V - utilizar, guardar e conservar adequadamente os veículos oficiais e locados pelo Município sob sua responsabilidade;
- VI - promover o emplacamento e licenciamento da frota dos veículos do Município;
- VII - providenciar o seguro obrigatório e, se conveniente e autorizado, o seguro contra sinistro.

Art. 4º. Ao usuário compete:

- I - fiscalizar;
- a) a exatidão do itinerário percorrido;
- b) a correção de atitudes e habilidade do condutor;
- c) o estado do veículo;
- II - obedecer às normas que regula o uso dos veículos oficiais e locados pelo Município e as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, no que lhe couber

Parágrafo Único. A competência do usuário, definida neste artigo, limita-se ao período em que o carro ficar à sua disposição.

Art. 5º. Ao condutor compete:

- I - inspecionar o veículo antes da partida e durante o percurso;
- II - requisitar ou providenciar a manutenção preventiva do veículo, compreendendo especialmente:
 - a) lavagem e limpeza em geral;
 - b) lubrificação;
 - c) reapertos;
 - d) cuidados com pneumática, baterias, acessórios e sobressalentes;
 - e) reabastecimento, inclusive verificação dos níveis de óleo;
- III - dirigir corretamente o veículo obedecendo a legislação de trânsito vigente, as normas desta Portaria, e aos demais atos baixados por alguma Secretaria a qual o veículo esteja vinculado.
- IV - efetuar reparações de emergência durante o percurso;
- V - prestar assistência necessária em casos de acidente;
- VI - zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
- VII - preencher o impresso TERMO DE RESPONSABILIDADE (anexo I) e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive de acidentes;

Parágrafo único. A manutenção a cargo do condutor limitar-se-á ao uso das ferramentas e do equipamento do próprio veículo.

DO USO DOS VEÍCULOS

Art. 6º. O uso dos veículos oficiais e locados pelo Município fica sujeito ao fiel cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito vigente, nesta Portaria e destina-se exclusivamente ao interesse do serviço público e no exercício de suas atribuições.

Praça João Américo de Oliveira, 331, centro, Tapiramutá-Bahia, CEP 44.840-000
CNPJ N°13.796.016/0001-02 - Contato (74)3635-3102
www.tapiramuta.ba.gov.br



Art. 7º. Para fins de utilização, os veículos oficiais e locados pelo Município são classificados nas seguintes categorias:

I – Veículo de serviços comuns.

a) os utilizados para transportes e materiais e atender todas as demais atividades das diversas Secretarias do Município, inclusive viagem e permitirá a utilização compartilhada, onde o mesmo veículo é utilizado por várias pessoas, de modo semelhante ao sistema rent-a-car;

II - Veículo de serviço institucional.

a) os utilizados para transporte de Assessores e demais servidores do primeiro escalão do nível hierárquico e serão usados de forma compartilhada. Também servirá para o transporte de pessoas convidadas ou contratadas para a realização de atividades de interesse do Município.

III - Veículo de uso específico.

a) os veículos de uso específico são aqueles com destinação exclusiva para uma função, como os veículos borrifadores (fumacê), ambulância, caminhões, ônibus e micro-ônibus, etc... .

IV - Veículos de serviços especiais são os utilizados em atividades relativas:

- a) ao Prefeito;
- b) ao Vice-Prefeito;
- c) ao Procurador Geral;
- d) ao Controlador Geral;
- e) aos Secretários;

Art. 8º. A frota deverá ser identificada com adesivo com a logomarca do Município de Tapiramutá, excetuando-se os veículos de serviços especiais mencionados no Art. 7º, inciso IV.

Art. 9º. A frota ficará sob responsabilidade do Gestor da STM e será deslocada para atender às necessidades das unidades, mediante solicitação de servidor competente, nos dias úteis, no horário normal de expediente das 08:00h às 18:00h.

§ 1º. Excluem-se do dispositivo no caput os veículos utilizados em serviços especiais, e aqueles cuja execução não possa ser feita, por qualquer motivo, dentro desse horário.

§ 2º. Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço, o gestor da STM, poderá autorizar, por escrito o uso do veículo fora do horário fixado no caput, cabendo ao uso e ao condutor a responsabilidade pelos excessos verificados.

§ 3º. Os veículos, que estiverem em viagem ou a serviço, poderão ser recolhidos fora do horário estabelecido no caput deste artigo.

§ 4º. Os abastecimentos dos veículos, dentro da circunscrição territorial do Município, serão realizados em posto conveniado, na presença de servidor designado para este fim, que os reportará diretamente ao gestor da frota.

§ 5º. Os abastecimentos que se fizerem necessários, fora da circunscrição territorial do Município, seguirão os procedimentos estabelecidos pelos postos conveniados.

Art.10. O uso de veículo oficial e locados pelo Município, só será permitido a quem tenha:

- I - obrigação decorrente de representação oficial pela natureza do cargo ou função;
- II - necessidade de se afastar, em razão do cargo ou função, da sede do serviço respectivo.

Praça João Américo de Oliveira, 331, centro, Tapiramutá-Bahia, CEP 44.840-000

CNPJ N°13.796.016/0001-02 - Contato (74)3635-3102

www.tapiramuta.ba.gov.br



Art. 11. Os usuários e condutores de veículos oficiais e locados pelo Município, portarão a adequada autorização escrita quando habitual ou excepcionalmente circulem:

I - fora da sede do órgão detentor;

II - em dias não úteis;

III - fora do período de expediente normal.

Parágrafo único. A autorização prevista neste artigo será concedida em formulário próprio.

Art. 12. É proibido o uso de veículo oficial ou locado pelo Município, ao servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício de sua função.

Art. 13. Fica vedada a utilização dos veículos oficiais ou locados pelo Município, por servidores de qualquer categoria, no transporte da residência para o serviço e vice-versa, sob pena de responsabilidade do usuário e de quem haja autorizado esse transporte.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos casos de emergência, devidamente justificados e comprovados, e mediante prévia e expressa autorização do gestor da STM.

Art. 14. É vedado o transporte, nos veículos oficiais e locados pelo Município, de pessoas estranhas ao serviço, exceto na presença do usuário e em razão das necessidades do serviço público.

Art. 15. A condução de veículo oficial ou locados pelo Município, na ausência de servidores ocupantes do cargo de motorista oficial disponíveis, poderá ser realizado por servidores pelo Município, devidamente autorizados, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e que não façam uso de medicação sedativa ou estimulante.

Art. 16. As autorizações para condução de veículos oficiais por servidores não ocupantes do cargo de motorista só serão concedidas pelo Prefeito Municipal, através de portaria.

§ 1º A unidade administrativa interessada encaminhará à STM solicitação com o nome do provável condutor de veículo, não ocupante de cargo de motorista, juntamente com a cópia da CNH e o Termo de Responsabilidade assinado pelo pretense condutor, que, em seguida, encaminhará a solicitação à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município, para a adoção das medidas pertinentes.

§ 2º. A autorização, para servidor não ocupante do cargo de motorista para dirigir veículo oficial terá validade até o dia 31 de dezembro de cada ano, podendo ser renovada:

II - quando vencida a data de vencimento da CNH; ou

III - se respondendo administrativamente por qualquer dano à veículo oficial ou locado pelo Município.

Art. 17. Nenhum servidor, que não seja investido em cargo de motorista oficial, poderá ser obrigado a dirigir veículos oficiais, exceto nos casos de emergência, estado de necessidade ou na defesa do interesse público, para evitar prejuízo à segurança das pessoas ou ao erário, sob pena de omissão.

Praça João Américo de Oliveira, 331, centro, Tapiramutá-Bahia, CEP 44.840-000

CNPJ N°13.796.016/0001-02 - Contato (74)3635-3102

www.tapiramuta.ba.gov.br



DOS DEVERES

Art. 18. São **deveres do condutor** de veículo oficial e locados pelo Município:

I - recolher o veículo, ao final de cada expediente, às sextas feiras, às 18:00h, bem como na véspera de feriados nacional e pontos facultativos decretados pelo Governo do Município, junto a Garagem Municipal, ou, estando em outra cidade, nos locais de estacionamento especialmente indicados pelo Município a esse fim, exceto os de uso necessários e especiais;

II - estacionar o veículo em local apropriado, para o embarque e o desembarque do usuário;

III - não abandonar o veículo sob sua responsabilidade a menos que encontre um local adequado para estacionar e adote os procedimentos de sinalização necessária;

IV - observar e atentar para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;

V - averiguar as condições gerais do veículo (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) antes de assinar o Termo de Responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade ao gestor da frota para providências;

VI - dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito;

VII - comunicar ao gestor da frota, por meio do DIÁRIO DE BORDO (anexo II) todas as ocorrências que vierem a ser verificadas, inclusive as infrações de trânsito cometidas, cujos encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais, serão por si assumidos;

VIII - reconhecer a responsabilidade, efetuar o pagamento da multa ou requerer junto ao RH o desconto em folha de pagamento do valor referente à infração de trânsito cometida, em parcelas não superiores a 20% (vinte por cento) dos seus vencimentos, através do formulário AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO (anexo III), comunicando prontamente ao gestor da frota a providência por si tomada;

IX - comunicar ao gestor da frota os pagamentos das multas e/ou as interposições de recursos que efetuar, bem como as respectivas decisões. A falta das informações dessas ações acarretará no pagamento da multa pelo MUNICÍPIO, cabendo a este as providências legais referentes ao ressarcimento do valor pago.

X - solicitar, nas situações de acidente ou colisão, o comparecimento da autoridade de trânsito ou da perícia, se for o caso, para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência. O comparecimento da autoridade de trânsito deverá ser solicitado mesmo que o outro veículo tenha cobertura de seguro de responsabilidade civil facultativo ou que seu condutor declare culpado pelo acidente e se a autoridade de trânsito determinar a retirada do veículo do local, o condutor deverá solicitar o registro da tal situação no Boletim de Ocorrência;

XI - preencher corretamente, nos casos de acidente, o formulário COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE COM VEÍCULO OFICIAL OU LOCADO (anexo IV);

XII - responder administrativamente pelas faltas que porventura venha a praticar e sujeitar-se ao ressarcimento ao Município e/ou a terceiros pelos prejuízos causados pela condução negligente, imperita ou imprudente, sem prejuízo de outras sanções apuradas em processo administrativo disciplinar em que lhe seja concedido o direito de ampla defesa;

Praça João Américo de Oliveira, 331, centro, Tapiramutá-Bahia, CEP 44.840-000

CNPJ N°13.796.016/0001-02 - Contato (74)3635-3102

www.tapiramuta.ba.gov.br



- XIII - comparecer aos locais determinados pelo usuário com a necessária antecedência;
- XIV - estacionar o veículo apenas em locais e horários permitidos que não comprometam a imagem do Município;
- XV - não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais;
- XVI - não dirigir, conforme determina a legislação de trânsito, sob a influência de álcool ou de qualquer outra substância psicoativa que determine dependência;
- XVII - manter o veículo limpo interna e externamente;
- XVIII - utilizar o veículo para uso exclusivamente em serviço, no interesse do Município e no exercício de suas atribuições, sob pena de responsabilidade;
- XIX - comunicar ao gestor da frota as situações em que o usuário provoque quaisquer danos em veículo oficial ou locado do Município, para as providências cabíveis;
- XX - preencher corretamente o Diário de Bordo do Veículo, principalmente no que tange aos horários de saída/chegada e quilometragem inicial/final do veículo, além de registrar, no campo destinado ao relatório do motorista, qualquer alteração ocorrida no interior predefinido e autorizado pelo superior imediato, bem como qualquer eventual problema apresentado;
- XXI - observar, irrestritamente, as condições de uso dos veículos oficiais previstas nesta portaria;

Art. 19. Além do contido no artigo anterior, é dever do condutor nos casos de acidentes:

- I - comunicar imediatamente a ocorrências do sinistro ao gestor da frota, principalmente nas situações com vítimas ou, caso não o localize, comunicar ao Gestor Chefe da STM;
- II - solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito competente para lavrar o correspondente boletim de ocorrência, bem como obter deste agente o comprovante que possibilite a retirada de cópia desse documento junto à Delegacia de Polícia local;
- III - fazer constar no boletim de ocorrência a admissão de culpa do condutor do outro veículo, caso isso ocorra;
- IV - abster-se de assinar qualquer acordo, limitando-se a fazer constar no boletim o ocorrido;
- V - preencher e assinar o formulário de Comunicação de Acidente com veículo oficial (Anexo III), anotando nos campos próprios: descrição do acidente, nomes, endereços, números de carteira de identidade e do CPF das vítimas e das testemunhas, providências tomadas e demais dados importantes para o processo do acidente;
- VI - em caso de acidente com vítima, se possível e pertinente, proceder de acordo com o treinamento recebido para os primeiros socorros e com o Código de Trânsito Brasileiro, acionando o resgate imediatamente;
- VII - em caso de fuga do condutor do outro veículo, dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima e relatar o ocorrido, fornecendo, se possível, a placa do veículo em fuga e indicar as testemunhas;
- VIII - não havendo comparecimento da autoridade de trânsito no local do acidente sem vítima, as partes deverão deslocar-se à Delegacia de Polícia ou ao Batalhão de Polícia de Trânsito mais próximo para que seja lavrado o boletim de ocorrência;
- IX - caso a autoridade de trânsito declare não ser necessária a presença da perícia, o condutor deverá solicitar que o fato seja relatado no boletim de ocorrência;

Praça João Américo de Oliveira, 331, centro, Tapiramutá-Bahia, CEP 44.840-000

CNPJ N°13.796.016/0001-02 - Contato (74)3635-3102

www.tapiramuta.ba.gov.br



X - havendo necessidade de remoção das vítimas para o hospital, se possível utilizar outro veículo que não esteja envolvido no acidente, evitar, assim, retirar do local acidentado; e

XI - nas situações de pane, acidente ou colisão, promover a imediata sinalização e evitar o abandono do veículo oficial ou locado do Município, a menos que sua ausência seja imperiosa.

Art. 20. São deveres do servidor requisitante e/ou usuário:

- I - obedecer aos horários e itinerários pré-determinados na Requisição de Veículo;
- II - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos ou cancelamento do serviço programado;
- III - tratar com respeito, cordialmente e gentileza o condutor e demais passageiros;
- IV - não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;
- V - utilizar sempre o cinto de segurança (bancos dianteiros e traseiro);
- VI - sempre que possível, fornecer informações ao motorista sobre o período de espera;
- VII - colaborar para a preservação do patrimônio público, concorrendo para que o motorista mantenha sua atuação dentro das normas e procedimentos;
- VIII - evitar procedimentos que possam distrair a atenção do motorista, mantendo a conduta moral e disciplinada no interior do veículo;
- IX - comunicar ao gestor da frota, qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção do veículo;
- X - rubricar o Diário de Bordo do Veículo no campo destinado a assinatura do usuário, declarando ter recebido os serviços de transporte.

Art. 21. São deveres do gestor da frota:

- I - cumprir rotinas de acompanhamento e desembaraço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos da frota;
- II - providenciar a renovação do licenciamento anual da frota, em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN ou pelo Departamento Estadual de Trânsito da Bahia, bem como, aquisição do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres - DPVAT;
- III - cumprir rotinas relativas ao recebimento de notificação e pagamento de infrações de trânsito;
- IV - promover, tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, a identificação do correspondente infrator e providenciar a coleta de sua assinatura no auto da notificação, diretamente ou através do responsável pela unidade onde este estiver lotado, para a correspondente transferência de responsabilidade por seu pagamento;
- V - responsabilizar-se pelos encaminhamentos das identificações de infratores aos órgãos de trânsito competentes;
- VI - solicitar da Secretarias as multas pelas infrações de trânsito, adotando em seguida, os procedimentos necessários a identificação e ressarcimento das mesmas pelos infratores, caso não receba do infrator identificado a comprovação do seu pagamento ou da interposição de recurso;
- VII - cumprir rotinas de lavagem e lubrificação da frota do Município;
- VIII - vistoriar os veículos no ato da entrega ao condutor para viagem, bem como na sua devolução, anotando no Diário de Bordo do Veículo todos os danos encontrados, sob pena de responsabilidade;

Praça João Américo de Oliveira, 331, centro, Tapiramutá-Bahia, CEP 44.840-000

CNPJ N°13.796.016/0001-02 - Contato (74)3635-3102

www.tapiramuta.ba.gov.br



- IX - averiguar as condições gerais do veículo (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) e conferir os níveis de água e óleo, promover sua regularização antes de entregá-lo a um novo condutor;
- X - observar as recomendações dos condutores e/ou usuários ao final de cada viagem e promover suas devidas verificações;
- XI - promover constante e criterioso controle de manutenção da frota;
- XII - acompanhar todas as rotinas envolvendo a frota do Município na sua área de atuação e comunicar qualquer irregularidade, para as providências cabíveis;
- XIII - controlar as intervenções feitas nos veículos, tais como manutenções, abastecimento, lavagem e lubrificações, mantendo atualizada a Ficha Cadastral do Veículo;
- XIV - controlar a realização dos programas de manutenção preventiva e periódica dos veículos, bem como seu acompanhamento;
- XV - dar assistência total aos condutores em viagem;
- XVI - fiscalizar a aplicação das normas de utilização de veículos oficiais contidas neste regulamento bem como nos demais dispositivos legais vigentes;

DAS PROIBIÇÕES

- Art. 22.** São expressamente proibidos em veículos oficiais e locados pelo Município:
- I - transportar objetos particulares (encomendas), pessoas estranhas ao serviço público (carona) ou quaisquer outras pessoas não autorizadas;
- II - fazer uso do veículo para o atendimento de interesses particulares, ou para fins diversos ao interesse do Município, sob qualquer pretexto;
- III - fumar em seu interior, mesmo quando o veículo estiver estacionado;
- IV - usar bebida alcoólica ou substâncias tóxicas em seu interior, sujeitando o infrator a responder pela conduta irregular;
- V - conversar com o condutor, exceto se absolutamente necessário;
- VI - conduzir o veículo em marcha neutra (banguela) quando transitar em declives.
- VII - evitar deixar o veículo em funcionamento, quando em espera das atividades dos seus usuários solicitantes.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 23.** Aos servidores que, por ação ou omissão, cometerem qualquer infração ao disposto nesta portaria, responderão na forma prescrita no Estatuto dos Servidores Públicos e na legislação vigente.
- Art. 24.** Os casos omissos serão encaminhados à **Procuradoria Geral do Município**, para análise e parecer.
- Art. 25.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a anterior existente.

TAPIRAMUTÁ, BAHIA 1º DE OUTUBRO DE 2021.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

ROBERTO VENÂNCIO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Praça João Américo de Oliveira, 331, centro, Tapiramutá-Bahia, CEP 44.840-000
CNPJ N°13.796.016/0001-02 - Contato (74)3635-3102
www.tapiramuta.ba.gov.br